

GT DE RETOMADA DAS ATIVIDADES DO IPPUR

Proposta dos discentes para o Protocolo do IPPUR consolidada após a reunião do GT de retomadas das atividades e do calendário acadêmico na Pós-Graduação - 03/07/2020

A proposta é estabelecer um protocolo de procedimentos para manutenção das atividades complementares e de acolhimento e retomada opcional do calendário acadêmico de forma remota, pelo período em que durar a pandemia de Covid-19, que contemple ao máximo todas as situações sem prejuízo a qualquer integrante da comunidade do IPPUR.

O Protocolo está baseado em dois eixos: (i) Diretrizes e Procedimentos Voltados à Universalidade do Acesso, (ii) Diretrizes e Procedimentos Voltados para o Reconhecimento da Diversidade.

O Protocolo leva em consideração as resoluções 5/2020 e 6/2020 do CEPG.

Nesta perspectiva, seguem os tópicos do protocolo a ser adotado pelo IPPUR:

- 1. Quanto à oferta e inscrição em disciplinas**
- 2. Quanto à dinâmica das aulas**
- 3. Quanto aos docentes**
- 4. Quanto ao acesso a ferramentas tecnológicas**
- 5. Quanto a teses e dissertações**
- 6. Quanto às bancas de qualificação e defesa**
- 7. Quanto à Secretaria Acadêmica do PPGPUR - Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado)**
- 8. Quanto à Graduação**
- 9. Algumas informações importantes sobre apoio aos estudantes**

1 - Quanto à oferta e inscrição em disciplinas:

(i) Garantir o direito dos(as) alunos(as) de não cursar as disciplinas de forma remota e de esperar o retorno das aulas presenciais, acionando as medidas necessárias para isso (trancamento especial, ampliação dos prazos de defesa pelo período em que durar a pandemia, extensão do prazo das bolsas junto às agências de fomento, etc.)

(ii) Registrar Pesquisa de Tese e Pesquisa de Dissertação como disciplina obrigatória a partir do primeiro bimestre do calendário acadêmico, possibilitando a continuidade das orientações e do vínculo dos alunos dos cursos de mestrado e doutorado. Quanto aos alunos bolsistas é recomendável que eles estejam inscritos em pelo menos uma disciplina (Recomenda-se as acima citadas para manter o aluno ativo).

(iii) Ofertar uma grade de atividades complementares e de acolhimento e de disciplinas optativas, de forma remota, segundo o planejamento descrito a seguir:

(a) No 1o. bimestre de 2020 (iniciando em agosto de 2020): Seminário de Teses e Dissertações, Pesquisa de Tese e Dissertação, optativas e “IPPUR de Portas Abertas”;

(b) No 2o. bimestre de 2020: Seminários de Tese e Dissertação, Pesquisa de Tese e Dissertação , Estado I (doutorado PRU802) e optativas;

(c) No 3º bimestre de 2020: Seminários de Tese e Dissertação, Pesquisa de Tese e Dissertação , Estado II (doutorado PRU802) e optativas;

(d) No 4º bimestre de 2020: Pesquisa de Tese e Dissertação, ampliar o número de optativas, manter seminários de teses e dissertações;

(iv) Será permitido aos(as) alunos(as) optar por fazerem as disciplinas no calendário presencial de 2021;

(v) As disciplinas, conforme o calendário do CEPG, terão 8 aulas por bimestre;

(vi) Validar a participação de atividades acadêmicas complementares (participação em lives e webnários etc) em Questões de PUR, desde que tenha certificado de participação e que uma comissão da pós graduação ateste a adequação; e

(vii) O Programa deve avaliar a necessidade de alocar dois professores para cada disciplina obrigatória e dividir todas as turmas.

(viii) Serão adotadas formas de avaliação alternativas – nas disciplinas obrigatórias e optativas – considerando que estamos vivendo um momento excepcional e de grave crise com desdobramentos diversos sobre a vida dos alunos. Os professores deverão estimular os alunos a produzir materiais para consolidar as discussões feitas na disciplina – resenhas, memórias de aula, artigos.

(ix) Recomenda-se que as aulas sejam gravadas ou que seja garantido um outro espaço de tutoria para debate sobre o conteúdo, desde que acordado entre discentes e docentes,

e disponibilizadas sob demanda para aqueles alunos que não puderem acompanhar nos horários previstos.

(x) Os professores deverão ser responsáveis por disponibilizar a bibliografia a ser usada pela disciplina.

2 - Quanto à dinâmica das aulas:

(i) Tendo em vista o § 2º da resolução 5/2020, que determina que a carga de trabalho e o nível acadêmico das atividades às quais esta resolução faz referência devem ser equivalentes ao das atividades presenciais, recomenda-se à adoção de uma didática dinâmica, envolvendo aulas expositivas, debates, uso de recursos visuais, tempo para esclarecimentos, combinação entre aulas síncronas e atividades assíncronas, entre outras possibilidades;

(a) O tempo de aula será distribuído em atividades “síncronas” e atividades “assíncronas”.

(b) recomenda-se que o tempo destinado a atividades síncronas seja adequado ao meio digital e que a dinâmica de distribuição entre atividades síncronas e assíncronas seja especificado na ementa da disciplina.

(ii) flexibilizar os horários das disciplinas optativas (ofertas de disciplinas pela manhã e à noite);

(iii) As disciplinas poderão ser ministradas por mais de um professor. Os(as) professores(as) podem planejar conjuntamente a dinâmica da disciplina. Por exemplo, pode ter uma aula de abertura (com todos os inscritos), para apresentação do programa e, em seguida, a turma pode ser dividida e, eventualmente, se reencontrar em alguns momentos – um seminário ou uma palestra de convidado externo. Devemos aproveitar a condição geral de atividades remotas para promover debates em conjunto com outras universidades no Brasil e no mundo afora, convidando pessoas de outros estados e países. Isso visa contemplar também atividades com participantes do CAPES-Print.

3 - Quanto aos docentes

(i) Adotar diretrizes específicas para as(os) professoras(es) com filhos(as) pequenos(as), envolvendo prioridade na escolha de horários e dispensa na oferta de disciplinas;

(ii) Fazer um calendário de férias dos docentes tendo em vista o novo calendário acadêmico. Os(as) professores(as) devem manter as suas programações de férias de julho/2020. Aos que pleitearam férias em outro período, isto deve ser informado para que não sejam ofertadas disciplinas sob responsabilidade do professor em período de férias. A todos os servidores, deve ser observado o Art.77 da Lei 8.112: “O servidor fará jus a trinta dias de férias, *que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos*, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica”

4 - Quanto ao acesso a ferramentas tecnológicas:

(i) Avaliar as desigualdades tecnológicas e sociais nas condições de acesso às aulas e atividades acadêmicas remotas por turma e por curso (especialização, mestrado e doutorado), planejando ações afirmativas para viabilizar e universalizar o acesso remoto às aulas e atividades acadêmicas. Priorizar, entrando em contato direto, os alunos que devem ainda cursar disciplinas (principalmente as turmas de mestrado 2019 e 2020, especializações 2020).

(ii) Aos que tenham necessidade e não tenham recebido chip e equipamentos da reitoria, o IPPUR deverá buscar as condições para este fornecimento, com prioridade aos alunos ingressos por ações afirmativas e aqueles elegíveis a bolsas de estudos e que ainda não foram contemplados com bolsas. Devem ser verificadas as possibilidades desta garantia (orçamento IPPUR; orçamento CCJE; orçamento reitoria; outros fundos - a Furb pode ser consultada). Neste sentido, cabe registrar o Art. 5º da Resolução 6/2020: “Os Programas de Pós-Graduação que optarem pela oferta de turmas de disciplinas regulares por meio remoto, ou de disciplinas de leitura, ou de outras atividades curriculares, nos termos definidos no art. 2º da Resolução CEPG nº 05/2020, garantirão, em acordo unânime com os discentes inscritos, os recursos tecnológicos e materiais necessários para sua realização, assim como todo o apoio possível aos discentes no enfrentamento das diferentes dificuldades relacionadas à pandemia de COVID-19.”

5 - Quanto à teses e dissertações:

(i) Promover conversas entre a Coordenação da Pós-graduação, Coordenação do Curso de Especialização, a Coordenação de Pesquisa e as turmas de especialização, mestrado e doutorado 2020 com o intuito integrar os ingressantes e subsidiar a escolha do(a) orientador(a) acadêmica, flexibilizando os períodos de escolha da orientação. **Estabelecer um calendário de aprovação das novas orientações nos colegiados de agosto e setembro, permitindo aos discentes protelar a escolha até dezembro de 2020.** A proposta visa auxiliar no processo de integração dos estudantes e auxiliar na definição do tema e orientador para que possam se integrar nos grupos de pesquisa. Esta proposta leva em consideração o diagnóstico que os(as) alunos(as) que têm contato com professores, orientadores(as) e grupos de pesquisa estão em condições mais favoráveis de acolhimento do que os que não estão nesses espaços, o que apenas amplia as desigualdades e agrava as consequências do isolamento social para os que ainda não foram integrados.

(a) apresentar às turmas recém-ingressas o quadro de disponibilidade de orientação por professor do programa no retorno das atividades acadêmicas

(ii) Os prazos de qualificação e defesa de todos os alunos com matrícula ativa serão prorrogados, além daqueles já concedidos pelo Colegiado do PPGPUR, de acordo com a Resolução 03/2020, do CEPG, onde se lê: Art1º: “Para efeitos dessa Resolução, o período de excepcionalidade na pós-graduação se iniciou no dia 14 de março, se estenderá por todo o período de quarentena e se encerrará em data a ser definida por

este Colegiado **com pelo menos 60 dias de antecedência**". Sendo assim, após o encerramento do período de excepcionalidade, o PPGPUR terá 60 dias para retomar os prazos, com vista à:

- ⑩ qualificação ou prorrogação da qualificação da turma de mestrado de 2019;
- ⑩ qualificação ou prorrogação da qualificação da turma de doutorado de 2018;
- ⑩ qualificação de alunos da turma de doutorado de 2017.
- ⑩ defesas dos alunos de doutorado de 2016 (que tiveram prorrogação para o período da pandemia)
- ⑩ defesa ou prorrogação de defesa da turma de doutorado de 2016;
- ⑩ defesa ou prorrogação de defesa da turma de mestrado de 2018.

(iii) O formato da qualificação deverá ser flexibilizado, respeitando as condições e as possibilidades de cada discente - frente às dificuldades pessoais - e da pesquisa, além das demandas geradas pela pandemia sobre seus projetos.

6 - Sobre as bancas de qualificação e defesa:

Em caso de defesas realizadas remotamente, indicamos que o professor orientador seja o responsável por administrar a sala virtual do evento. Caso haja dificuldades técnicas, com a devida antecedência, o professor deverá entrar em contato com o setor Administração da Sede do IPPUR (admsede@ippur.ufrj.br).

Solicitamos o envio do link da sala virtual à Secretaria, com a antecedência de pelo menos uma semana, para providenciarmos a divulgação do evento no site do IPPUR.

Sobre a ata de defesa, informamos que iremos enviá-la, por e-mail, ficando a cargo do professor orientador imprimi-la, assiná-la, tomar a assinatura do(a) aluno(a) e entregá-la à Secretaria, em momento oportuno.

Desde já, destacamos alguns pontos das Resoluções do CEPG relativas ao assunto:

Resolução CEPG nº 01/2020, Art 1º, 03 "*(...) a defesa poderá ser totalmente remota - membros da banca e candidato - sendo de responsabilidade do presidente da banca a confecção da Ata de defesa, observando o disposto na resolução do CEPG 03/2019. Recomenda-se a gravação da defesa. A PR-2 irá disponibilizar material com algumas sugestões para a gravação da defesa*".

Resolução CEPG nº 02/2020, Artigo 1º, parágrafo 6, V. "*Em caso de estado de emergência ou de calamidade pública, decretado oficialmente pelo poder público:*

a) será permitido que o presidente da banca assine por todos os membros da banca que participaram remotamente e nesse caso não se aplica o inciso III e IV;

b) para confirmar a participação por videoconferência, os membros da banca deverão enviar um e-mail, após a realização da defesa, para ser anexado a Ata de defesa, onde deverá constar a sua concordância com o resultado registrado na Ata;

- c) o e-mail utilizado deverá ser preferencialmente institucional*
- d) o aluno deverá assinar a Ata de próprio punho".*

7 - Quanto à Secretaria Acadêmica do PPGPUR - Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado)

A Secretaria Acadêmica do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu desenvolve atividades administrativas fundamentais ao funcionamento dos Cursos de Mestrado e Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Planejamento Urbano e Regional – PPG-PUR. Sua atuação abrange o acompanhamento das turmas, seus docentes e discentes durante todas as etapas dos cursos.

Relação detalhada de tarefas da Secretaria Acadêmica PPG-PUR Stricto Sensu:

- ⑩ Secretariar o Colegiado PPG-PUR;
- ⑩ Preparar o Calendário PPG-PUR Stricto Sensu;
- ⑩ Administrar os Processos Seletivos para os Cursos PPG-PUR Stricto Sensu;
- ⑩ Realizar a Matrícula de Alunos dos Cursos PPG-PUR Stricto Sensu;
- ⑩ Realizar a Readmissão de Alunos dos Cursos PPG-PUR Stricto Sensu;
- ⑩ Gerenciar as Bolsas de Estudos dos Cursos PPG-PUR Stricto Sensu;
- ⑩ Administrar a Programação de Disciplinas Obrigatórias dos Cursos PPG-PUR Stricto Sensu;
- ⑩ Administrar a Programação de Disciplinas Optativas dos Cursos PPG-PUR Stricto Sensu;
- ⑩ Receber e Divulgar os Programas das Disciplinas dos Cursos PPG-PUR Stricto Sensu;
- ⑩ Gerenciar a Inscrição em Disciplinas de Alunos dos Cursos PPG-PUR Stricto Sensu;
- ⑩ Gerenciar a Inscrição em Disciplinas de Alunos Externos ao PPG-PUR Stricto Sensu;
- ⑩ Realizar o Lançamento de Grau e Frequência de Alunos dos Cursos PPG-PUR Stricto Sensu (*);
- ⑩ Realizar o Lançamento de Grau de Alunos Externos aos Cursos PPG-PUR Stricto Sensu (*);
- ⑩ Preparar Declaração para Alunos Externos aos Cursos PPG-PUR Stricto Sensu;
- ⑩ Administrar as Qualificações de Alunos dos Cursos PPG-PUR Stricto Sensu;
- ⑩ Administrar as Defesas de Alunos dos Cursos PPG-PUR Stricto Sensu;
- ⑩ Administrar o Histórico Oficial dos Alunos dos Cursos PPG-PUR Stricto Sensu;
- ⑩ Entregar a Carteira de Estudante de Alunos dos Cursos PPG-PUR Stricto Sensu;
- ⑩ Realizar o Atendimento de Alunos dos Cursos PPG-PUR Stricto Sensu;
- ⑩ Realizar o Atendimento de Professores dos Cursos PPG-PUR Stricto Sensu;
- ⑩ Realizar o Atendimento da Coordenação PPG-PUR;
- ⑩ Preparar Declarações Diversas para Alunos dos Cursos PPG-PUR Stricto Sensu;
- ⑩ Preparar o Processo de Solicitação de Diploma dos Alunos dos Cursos PPG-PUR Stricto Sensu;
- ⑩ Manter Atualizado o Mural de Avisos dos Cursos PPG-PUR Stricto Sensu;

- ⑩ Manter Atualizadas as Páginas dos Cursos PPG-PUR Stricto Sensu no Sítio do IPPUR na Internet;
- ⑩ Rever e Atualizar os Processos e Ferramentas de Trabalho da Secretaria PPG-PUR Stricto Sensu;

(*) Em situações especiais.

Importante:

A Secretaria Acadêmica da Pós-Graduação Stricto Sensu colocou em prática, desde o dia 16/03/2020, o plano de trabalho abaixo detalhado, em consonância com o “Posicionamento dos Servidores Técnico-Administrativos do IPPUR”, divulgado no dia 16/03/2020, e com o “Comunicado da Direção Colegiada do IPPUR”, divulgado no dia 17/03/2020, ambos relativos ao funcionamento das atividades do IPPUR durante a Pandemia do COVID-19:

1. Os servidores da Secretaria continuam desenvolvendo à distância todas as atividades de trabalho que possam ser desenvolvidas nestas condições;
2. O trabalho desenvolvido consiste basicamente em realizar todas as atividades que são desenvolvidas no IPPUR, com exceção do atendimento presencial de professores e alunos;
3. O contato entre a Secretaria e os professores e os alunos se dá através do correio eletrônico secretariaensino@ippur.ufrj.br

8 - Quanto à Graduação

Este protocolo é dirigido à pós-graduação, mas fica o registro da proposta para a graduação: priorizar a situação dos concluintes (graduação), iniciando as aulas remotas pelas demandas deste grupo. Dar continuidade às atividades complementares e de extensão. Promover reunião com CAGESP, que já está realizando pesquisas sobre o corpo discente da graduação, para construir um protocolo específico.

9 - Algumas informações importantes sobre apoio aos estudantes:

- prorrogação das bolsas CAPES inicialmente por três meses
- auxílio emergencial pode ser pedido por bolsistas CAPES
- auxílio psicológico (<http://nubea.ufrj.br/index.php/centraldeapoio>)
- Assistência estudantil PR-7 (Resolução 02/2019 CONSUNI: http://politicasesudantis.ufrj.br/images/DOCUMENTOS/RESOLU%C3%87%C3%95ES_CEG_-_CONSUNI/Resolucao_n_02_de_2019.pdf e página da PR7 <http://politicasesudantis.ufrj.br/index.php/beneficios-atuais>): auxílio educação infantil para pais e mães de filhos de até 06 anos (R\$321,00); auxílio permanência para estudantes PAA com renda familiar de até meio salário mínimo per capita (R\$460,00)

- atendimento de saúde: Divisão de Saúde do Estudante – DISAE disae@pr7.ufrj.br e site da PR7: <http://politicasestudantis.ufrj.br/index.php/saude/atendimento-em-saude>
- Edital de Inclusão Digital: https://ufrj.br/sites/default/files/img-noticia/2020/06/edital_210_-_inclusao_digital.pdf
- Sobre as plataformas, ver no site da TIC as orientações da UFRJ: <https://tic.ufrj.br/>